

# A Pécsi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Karának Erasmus+ szabályzata

---

Az Erasmus+ az Európai Unió új programja, mely az oktatást, a képzést, az ifjúsági területet és a sportot támogatja. Az Erasmus+ Program Pécsi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Karán (továbbiakban: Kar) történő megvalósítása és eljárási rendjének meghatározása érdekében a Kar Kari Tanácsa a következő szabályzatot alkotja.

## **A Szabályzat célja**

1. § A Szabályzat célja, hogy megteremtse az egységes, átlátható és gazdaságos, hallgatói, oktatói és személyzeti mobilitással kapcsolatos pályázati rendszer szabályzati kereteit, valamint a hatékony projektmegvalósítási folyamatok feltételeit.

## **A Szabályzat hatálya**

2. § A Szabályzat hatálya kiterjed:

- a) a tanulmányi hallgatói mobilitásban, szakmai gyakorlatban részt vevő hallgatókra, az oktatói mobilitásban részt vevő oktatókra,
- b) az egyetemi Erasmus+ Program megszervezésében, lebonyolításában részt vevő, a Karral közalkalmazotti jogviszonyban, munkaviszonyban, illetve egyéb munkavégzésre irányuló jogviszonyban álló személyekre és kari szervezeti egységekre.

## **A Kar feladatai az Erasmus+ programban**

3. § (1) Az Erasmus+ Program megvalósításával kapcsolatos - a PTE Erasmus+ Intézményi Szabályzatban rögzített - kari koordinátori feladatokat a Kar Külügyi Ügyintézője látja el.

(2) A Kar Pályázati és Ösztöndíj Bizottságának határozata alapján a Dékán dönt a Karra jutó hallgatói, illetve oktatói ösztöndíjak odaítéléséről. A Dékán dönt továbbá az ösztöndíj-visszmondási kérvényekről, a hosszabbítási beadványokról és a fellebbezésekről.

(3) A Kar – a Tanulmányi Osztályon keresztül – végzi:

- a) a kiutazó hallgatók kretitbefogadásának adminisztrációját,
- b) a bejövő hallgatók kari tanulmányi regisztrációjával és kurzusfelvételével kapcsolatos adminisztrációt.

## **A kari Pályázati és Ösztöndíj Bizottság feladata és hatásköre**

4.§ (1) A 2.§-ban meghatározott ügyekben a kari Pályázati és Ösztöndíj Bizottság (továbbiakban: PÖB) jár el.

(2) A PÖB a jelen Szabályzat keretei között:

- a) véleményezi és rangsorolja a Kar oktatói, dolgozói és hallgatói által benyújtott Erasmus+ oktatói, dolgozói, tanulmányi és szakmai gyakorlati pályázatokat.
- b) adminisztrációs tevékenységet folytat a hatáskörbe utalt pályázatok elbírálásához szükséges mértékben.

## **A PÖB szervezete**

5.§ (1) A PÖB tagjai a Kar oktatói és hallgatói közül kerülnek megválasztásra. A PÖB 4 főből álló Testület, amelyből 3 fő oktató és 1 fő hallgató.

- a) A PÖB hallgatói tagja a Hallgatói Önkormányzati Testület Külügyi Titkára, doktorandusz pályázat esetén a Doktorandusz Önkormányzat által delegált doktorandusz.
- b) A PÖB oktatói tagjait a Dékán javaslatára a Kari Tanács választja.
- c) A PÖB tagjai közül titkos szavazással választja meg Elnökét. Szavazategyenlőség esetén a Dékáni javaslat dönt.

(2) A PÖB ülésein tanácskozási joggal részt vesz a kari Külügyi Ügyintéző.

(3) Az üléseken részt vehetnek tanácskozási joggal az Elnök által meghívott személyek.

(4) Az Elnök és a tagok lemondási szándékukat kötelesek 1 hónappal távozásuk előtt a Dékánnak bejelenteni.

(5) A PÖB hallgatói tagja a Hallgatói Önkormányzati Testület Elnöke javaslatára, a Kari Tanács egyetértésével felmenthető, amennyiben nem megfelelően látja el feladatát. A PÖB doktorandusz tagjának felmentéséről a Doktorandusz Önkormányzat dönt.

## **Összeférhetetlenség**

6.§ (1) A döntéshozatalban nem vehet részt a bizottság tagja saját vagy közeli hozzátartozója ügyében.

(2) Összeférhetetlenség fennállása esetén az Elnök, illetve a tagok a tagságukból folyó jogosítványokat nem gyakorolhatják.

## **A PÖB tagok**

7.§ (1) A tag feladata a PÖB eredményes működésének elősegítése.

(2) A PÖB tagjának joga van:

- a) a PÖB hatáskörébe tartozó bármely ügyben a PÖB ülésén kérdéseket feltenni, intézkedést, módosítást kezdeményezni,
- b) és minden olyan információhoz hozzáférni, amely a PÖB tagságból eredő feladatai ellátásához szükséges.

(3) A PÖB tagja köteles:

- a) a PÖB ülésén részt venni,
- b) akadályoztatása esetén távolmaradását az Elnöknek bejelenteni,
- c) és a PÖB tevékenysége során a jogszabályokat és az egyetemi szabályzatokat betartani.

### **A PÖB Elnöke**

8.§ A PÖB Elnökének feladata:

- a) koordinálni a PÖB működését,
- b) összehívni a PÖB üléseit és vezetni azokat, valamint felelni a hozott határozatok végrehajtásáért,
- c) kapcsolatot tartani a külföldi partnerintézményekkel,
- d) törekedni a külföldi kapcsolatok bővítésére, amelyhez kérheti a kar oktatóinak és szervezeti egységeinek a javaslatát és támogatását,
- e) gondoskodni arról, hogy a PÖB döntéseihez szükséges dokumentumok - megfelelő időben - rendelkezésre álljanak,
- f) gondoskodni a PÖB dokumentumainak, jegyzőkönyveinek és határozatainak nyilvántartásáról,
- g) az Erasmus+ ösztöndíjprogrammal kapcsolatban gondoskodni a pályázat kiírásával és elbírálásával kapcsolatos adminisztratív feladatok ellátásáról, a statisztikai adatszolgáltatás és jelentések elkészítéséről, a hallgatói beszámolók összegyűjtéséről, a PÖB üléseiről jegyzőkönyvek készítéséről és arról, hogy a résztvevő oktatók és hallgatók az Erasmus+ ösztöndíj programmal kapcsolatos adminisztratív és gyakorlati kérdésekben a szükséges tájékoztatást megkapják.

### **A PÖB ülésrendje**

9.§ (1) A PÖB feladat- és hatáskörét testületi ülésein gyakorolja.

(2) A PÖB üléseit a Kar hivatalos helyiségében tartja.

(3) Az ülést a PÖB Elnöke, akadályoztatása esetén az Elnök által felkért tagja vezeti. A PÖB tagjai nem helyettesíthetők.

(4) A PÖB Elnöke köteles összehívni az ülést a Hallgatói Önkormányzati Testület, valamint a Doktorandusz Önkormányzat Elnökének, a tagok egyharmadának, vagy a Dékánnak írásbeli indítványára.

(5) A PÖB ülése akkor határozatképes, ha tagjainak több mint a fele – köztük a PÖB Elnöke - jelen van.

(6) Határozatképtelenség esetén az Elnök a PÖB ismételt ülését 3 napon belüli időpontra köteles összehívni.

(7) A PÖB határozatait a jelenlévő tagok szavazatainak egyszerű többségével hozza, nyílt szavazással. Titkos szavazást kell tartani személyi ügyekben, illetve abban az esetben, ha a jelenlévő tagok többsége ezzel egyetért. Szavazategyenlőség esetén a szavazást meg kell ismételni, ismételt egyenlőség esetén nyílt szavazásnál az Elnök szavazata dönt, titkos

szavazásnál a PÖB soron következő ülésén a határozati javaslatot ismételtelen elő kell terjeszteni.

(8) A PÖB üléseiről jegyzőkönyv készül, amelyet a jegyzőkönyvvezető, az Elnök és egy oktatói tag aláír.

(9) A gyorsabb és hatékonyabb ügyintézés érdekében elektronikus szavazásra tartható. Ebben az esetben a PÖB tagok által a Külügyi Ügyintéző részére e-mailen küldött szavazatok alapján készül a határozat.

### **A hallgatói Erasmus+ pályázattal kapcsolatos eljárás**

10.§ (1) A pályázati tanévet megelőző félévben a pályázatot a PÖB írja ki olyan időpontban, hogy benyújtására kellő idő - legalább 3 hét - álljon rendelkezésre.

(2) A pályázat kihirdetése a helyben szokásos módon történik.

(3) A pályázati kiírás tartalmazza a fogadó intézmények megnevezését, a fogadó intézmények által meghatározott helyek várható számát, a pályázattal kapcsolatos formai és tartalmi követelményeket, a pályázatok értékelésénél alkalmazott pontrendszert, valamint a pályázat benyújtásának határidejét.

(4) A hallgató által benyújtott pályázatnak tartalmaznia kell:

- a) a Tanulmányi Osztály által hitelesített tanulmányi átlag igazolást,
- b) a hallgató önéletrajzát;
- c) tudományos, diákköri, egyéb szakmai, tudományos munkájának ismertetését;
- d) egyéb közéleti tevékenységének bemutatását;
- e) nyelvtudását igazoló nyelvvizsga-bizonyítványt;
- f) a hallgató elérhetőségeit (lakcím, e-mail cím, telefon)
- g) 15 napnál nem régebbi hallgatói jogviszony igazolást.

(5) A (4) bekezdés b), c) és d) pontjaiban szereplő adatokat a megpályázott hely oktatási nyelvén is be kell nyújtani.

(6) Hiányosan benyújtott pályázat esetén a PÖB hiánypótlásra szólítja fel a hallgatót, a hiány pótlására a hallgatónak a felszólítást követő 5 munkanapon belül van lehetősége.

(7) A feltételeknek - az írásbeli pályázat alapján - megfelelő hallgatót a PÖB szóbeli meghallgatásra hívja be.

(8) A szóbeli meghallgatás mellőzhető - ha a hallgató a pályázat benyújtását megelőző 2 szemeszter valamelyikében már részt vett szóbeli meghallgatáson - a hallgató által írt - a Pályázati és Ösztöndíj Bizottságnak címzett és a behívásról tájékoztatást követően 5 munkanapon belül benyújtott - kérelemre. Ebben az esetben az utolsó meghallgatás során elért pontszámot kell a részére figyelembe venni.

(9) A szóbeli meghallgatáson a PÖB legalább kéttagú albizottsága jár el. Az albizottság egyik tagja a PÖB hallgatói tagja. A pályázat elbírálásában pályázatot benyújtó hallgató nem vehet részt.

(10) A pályázatokat a PÖB a pályázati kiírásban meghatározott pontrendszer szerint értékeli és rangsorolja. Az elbírálás során az alábbiak szolgálnak irányadó szempontként: a hallgató tanulmányi eredménye, tudományos és diákköri tevékenysége, egyéb közéleti tevékenysége, valamint nyelvtudása. (A felsorolás nem fejez ki sorrendiséget.)

(11) A pályázatok végső sorrendjét a PÖB a szóbeli meghallgatást követően állapítja meg a pályázatok benyújtási határidejétől (vagy a késedelmesen illetve hiánypótlást követően hiánytalanul beérkezett pályázat beérkezésének határidejétől) számított 30 napon belül.

(12) A PÖB javaslatát 5 munkanapon belül a Dékán elé terjeszti.

(13) A Dékán döntéséről a PÖB a hallgatókat írásban tájékoztatja.

(14) A hallgató hazaérkezése után írásbeli beszámolót készít (a szakmai gyakorlat mobilitási programban szakmai gyakorlati naplót), amelyet az intézményi Erasmus asszisztensnek küld el e-mailen.

### **Az Erasmus+ hallgató tanulmányi kötelezettségei és jogai**

11.§ (1) Az ERASMUS+ ösztöndíjban részesülő hallgatónak a külföldi partnerintézménynél félévenként minimum 15 kreditpontot, és ezen belül legalább 1 jogi szaktantárgyat kell teljesítenie ahhoz, hogy eleget tegyen a program követelményeinek.

(2) Az ERASMUS+ ösztöndíjas tanulmányok keretében külföldön teljesített tantárgyakat (kurzusokat) – e szabályzat 12.§-ában írtak szerint – a Karon folytatott képzés során be kell számítani. A tantárgyak beszámításáról és annak módjáról a Kari Kreditátviteli Bizottság dönt.

(3) Az ERASMUS+ ösztöndíjban részesülő hallgató a Karon folytatott képzés során az Erasmus+ programban való részvétele okán nem teljesített tantárgyakból fennálló vizsgakötelezettségét legkésőbb az érintett tanév október hó 31., illetve március hó 31. napjáig teljesítheti.

(4) Az aktuális félév lezárása nélkül a hallgató beiratkozhat a következő félévre.

(5) A kötelezően és szabadon választható, valamint az előfeltételi tárgyak nélküli kötelező tárgyakat felveheti. Az előfeltételes tantárgyak csak a vizsgák teljesítése után, egyedi tantárgyfelvétellel vehetők fel.

### **Az Erasmus+ hallgató kreditbefogadásával kapcsolatos eljárás**

12.§ (1) A hallgató a hazaérkezése után az Erasmus+ ösztöndíj során teljesített tárgyak elismerése céljából kérelmet nyújt be a Tanulmányi Osztályra, melyet a Kari Kreditátviteli Bizottsághoz címez. Doktorandusz esetén a Pécsi Tudományegyetem Állam- és Jogtudományi Doktori Iskola tanácsa (a továbbiakban: Doktori Tanács) rendelkezik hatáskörrel.

(2) A Kari Kreditátviteli Bizottság és a Doktori Tanács egyetlen határozatában dönt a kérelemben szereplő valamennyi tantárgyról. Minden külföldön teljesített tantárgyat el kell ismernie valamilyen, a karon oktatott órának. Az elismerésnél fő szempontként az összehasonlítható tárgyak tematikáit és kreditértékeit veszi figyelembe. A már elfogadott tárgyakat a későbbiek során a többi hallgató tekintetében is különösebb mérlegelés nélkül elismerheti.

(3) A Kari Kreditátviteli Bizottság és a Doktori Tanács határozathozatalához szükséges iratok:

- a) a kérelem az elismerésre a tárgyak pontos felsorolásával,
- b) a Transcript of Records,

- c) a külföldi tárgy tematikája és szakirodalom jegyzéke, eredeti és magyar nyelven,
- d) az elismertetni kívánt magyar tárgy tematikája,
- e) a vizsgázás módját, az értékelési szempontokat és a kapott érdemjegyet tanúsító iratokat.

(4) Az elismerésről szóló határozatot a Tanulmányi Osztály a hallgató anyagához csatolja, majd a befogadott tantárgyat rögzíti a Tanulmányi Rendszerben.

### **Az oktatói Erasmus+ pályázattal kapcsolatos eljárás**

13.§ (1) Az oktató pályázatát a PÖB-höz nyújtja be.

(2) A pályázatnak tartalmaznia kell a fogadó intézmény nevét, a kiutazás időtartamát, az oktatási nyelvet, az órák, előadások, kutatási témák rövid leírását, valamint csatolni kell a külföldi partnerintézmény fogadólevelét.

(3) Az oktató által benyújtott pályázatot a PÖB a benyújtástól számított 10 munkanapon belül véleményezi.

(4) Az oktatói pályázatok tárgyában a Dékán dönt.

### **Hatályba léptető és záró rendelkezések**

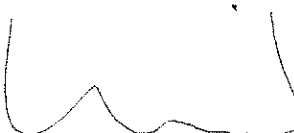
14.§ (1) A jelen Szabályzatban nem érintett vagy nem részletezett kérdésekben a hatályos PTE Erasmus+ Intézményi Szabályzata alapján kell eljárni.

(2) A jelen Szabályzatot a Kari Tanács 2016. december hó 13. napján megtartott ülésén a 11/ 16-17 (12. 13.) KT. számú határozatával elfogadta.

(3) E Szabályzat a Kari Tanács által történő elfogadás napját követő napon lép hatályba.

(4) Hatálybalépésével egyidejűleg hatályát veszti a Kar 2007. év június hó 12-én elfogadott a belföldi és külföldi hallgatói, valamint a külföldi oktatói ösztöndíjakról és tanulmányutakról szóló szabályzata.

Pécs, 2016. december 13.

  
Prof. Dr. Kecskés László D.Sc.  
